Klarstig

# Ordre d'intervention dans des locaux - Service client

**EXEMPLE FICTIF À TITRE D'ILLUSTRATION. LES NOMS, ADRESSES ET NUMÉROS SONT INVENTÉS.**

Définissez une intervention, son lieu et ses critères de fin pour permettre son attribution et son suivi. Le démarrage doit respecter le processus d'autorisation de l'organisation.

## Contact et référence

**Organisation utilisant ce document**
Centre communautaire des Tilleuls

**Votre nom ou référence de contact ***
Camille Martin

**Adresse e-mail pour une réponse éventuelle**
camille.martin@example.com

## Informations pour ce document

**Travail demandé ***
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

**Identifiant du bien et lieu d'intervention ***
Grande salle 2

**Priorité ***
Échéance planifiée

**Personne ou équipe désignée ***
Opérations

**Date prévue**
14 novembre 2026

**Pièces outils et accès nécessaires**
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

**Instructions sur site et contraintes d'intervention**
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

**Critères de fin et vérifications ***
(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

**Référence d'autorisation ou de validation**
REF-2026-0151

## Détails spécifiques

### Identifiant du site du bâtiment ou de la salle

À compléter si cela concerne cette demande.

Grande salle 2

### Capacité accès équipements et restrictions d'exploitation

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Contexte opérationnel

### Organisation établissement ou équipe concernés

À compléter si cela concerne cette demande.

Centre communautaire des Tilleuls

### Exigences et contraintes locales utiles à ce document

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Détails propres à l'équipe

### Équipe file de traitement ou référence de service client

À compléter si cela concerne cette demande.

Opérations

### Attentes de réponse circuit d'alerte et transmission au client

(Réponse libre - non remplie dans cet exemple)

## Limites et éléments à configurer

- L'envoi du formulaire enregistre les réponses dans votre espace de travail. Il n'approuve, ne planifie, ne facture et ne répond pas tout seul, sauf si vous ajoutez cette étape au flux.
- Les notifications par e-mail, les approbations, la génération de documents et les connexions à d'autres systèmes sont disponibles mais ne sont pas activées tant que vous ne les configurez pas.

**Besoin d'aide pour adapter ce formulaire ? Les nouvelles organisations Free, Starter et Pro reçoivent cinq séances Platine au total, de 30 minutes maximum chacune.**

Klarstig / Daniel Petry · klarstig.ai · hello@klarstig.ai · support@klarstig.ai · 800-781-1775 · 11917 Laurel Ave., Forestville, CA 95436, USA